

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari analisis kebutuhan, perancangan, dan implementasi Sistem Informasi *Approval* Dokumen (SIAD) menggunakan metode *Waterfall* dalam *System Development Life Cycle*, dapat disimpulkan bahwa pendekatan yang sistematis dan bertahap sangat membantu dalam menetapkan perencanaan awal, menganalisis sistem yang ada, membuat daftar kebutuhan pengguna dan sistem, serta melanjutkan dengan perancangan sistem yang meliputi perancangan diagram sistem usulan, perancangan antarmuka, implementasi, sampai dengan pengujian usulan sistem sehingga dapat disimpulkan bahwa:

1. Pencatatan dokumen yang baik yang menampung keterangan tentang data dokumen yang diajukan, posisi persetujuan dokumen saat ini, waktu perubahan status yang mewakili *progress* persetujuan tercatat dengan baik sehingga dapat memberikan manfaat untuk pemantauan status persetujuan oleh Staff.
2. Data dokumen yang akan dimintakan persetujuan telah ada dalam sistem sehingga meringankan beban kerja Sekretaris karena data telah di *input* sebelumnya oleh Staff sebelum dokumen diserahkan.
3. Adanya alasan saat dokumen tidak disetujui mempermudah staff dalam melakukan perbaikan dokumen sesuai dengan kebutuhan.
4. Sistem Informasi *Approval* Dokumen yang dirancang berbasis *web* memudahkan User dalam menggunakannya karena sistem dapat diakses kapan saja, selain itu data-data tentang persetujuan dokumen tersimpan secara terpusat didalam *database* sehingga catatan persetujuan dokumen tidak tercecer.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan sebelumnya, terdapat beberapa saran yang dapat menjadi pertimbangan untuk pengembangan selanjutnya untuk sistem ini, karena sesuai dengan kebutuhan pengguna yang disusun sebelumnya bahwa sistem dirancang untuk digunakan secara lokal di *internal* bagian *procurement* dan juga dirancang hanya untuk pencatatan dan pemantauan status persetujuan dokumen sehingga memerlukan pengembangan berikutnya baik berupa penambahan modul, penambahan fitur, penambahan hak akses ataupun lainnya. Berikut beberapa saran yang dapat disampaikan antara lain:

1. Sistem Informasi *Approval* Dokumen masih memerlukan modul laporan rekap atas dokumen-dokumen yang pernah diajukan.
2. Sistem Informasi *Approval* Dokumen hanya meliputi fungsi pencatatan dan pemantauan, namun persetujuan dokumen masih menggunakan dokumen fisik, diharapkan kedepannya persetujuan dokumen dapat dilakukan secara *digital* dengan penambah fitur tanda tangan *digital* atau *eSign*.
3. Perlu penambahan modul notifikasi mengenai adanya dokumen baru yang perlu persetujuan seperti melalui *email* atau notifikasi pada *dashboard* pengguna.
4. Memanfaatkan *Virtual Private Network* atau VPN agar dapat alamat IP dari *server* Sistem Informasi *Approval* Dokumen agar sistem tetap dapat diakses dengan aman saat *User* tidak di kantor ataupun sedang *Work From Home* (WFH).
5. Melakukan pemeliharaan secara rutin untuk sistem baik dari segi *hardware* maupun *software* agar mencegah terjadinya *error*.